



СОГЛАСОВАНО:
с Советом
обучающихся
Протокол №1
от 29.08.2024

СОГЛАСОВАНО:
с Советом родителей
(законных
представителей)
Протокол №1
от 29.08.2024

СОГЛАСОВАНО:
с Управляющим
советом
Протокол №1
от 29.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ №2 –
многопрофильная
им. Е.И. Куропаткина»
О. В. Райш
Приказ № 424
от 30.08.2024 г.

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа №2-многопрофильная
имени заслуженного строителя Российской
Федерации Евгения Ивановича Куропаткина»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума совета МБОУ «СШ №2 – многопрофильная им. Е.И. Куропаткина».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

2. Цели и задачи деятельности ППк

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МБОУ «СШ №2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина» и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк являются:

- Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- Выявление резервных возможностей развития ребенка;
- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в МБОУ «СШ №2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина» возможностей;
- Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения;
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- Организация взаимодействия между педагогическим коллективом школы и дошкольного образовательного учреждения и родителями;
- Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- Контроль за выполнением рекомендаций ППк;
- Разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе работы с обучающимися и воспитанниками;
- Направление ребенка на ЦПМПк при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ППк МБОУ «СШ №2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина» возможностей

3. Порядок создания ППк

3.1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе МБОУ «СШ№2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина» приказом директора.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МБОУ «СШ№2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина».

3.3. Персональный состав ППк утверждается приказом директора и может включать в себя штатных и привлеченных членов. Штатные члены ППк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций. К штатным членам относятся:

- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- учитель;

Секретарь определяется из числа членов ППк.

3.4. Привлеченными членами ППк считаются лица, привлеченные на договорной основе и не работающие в МБОУ «СШ№2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина» (психолог, врач-психиатр, врач-невропатолог, врач-педиатр, учитель-дефектолог (тифлопедагог, сурдопедагог) и другие специалисты, а также приглашенные на конкретное заседание родители (законные представители) обучающегося или воспитанника.

3.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.6. В ППк ведется документация согласно.

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе.

3.8. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

4. Регламент обследования воспитанника ППк

4.1. Обследование обучающегося или воспитанника специалистами ППк осуществляется с согласия родителей (законных представителей).

4.2. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.3. Для составления индивидуального маршрута обучающегося на заседании консилиума должны быть представлены следующие документы:

- выписка из истории развития ребёнка (при наличии). При необходимости получения дополнительной медицинской информации о воспитаннике врач (медицинская сестра) консилиума направляет запрос соответствующим медицинским специалистам с согласия родителей (законных представителей);

- педагогическое представление на ребёнка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога и воспитателя, работающих с ребёнком;

- свидетельство о рождении (копия);

- при необходимости: рисунки, поделки, результаты самостоятельной деятельности.

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

4.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику

обучающегося и рекомендации по организации психолого- педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном заключении. Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося и родителей (законных представителей). Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

4.7. При направлении обучающегося на психолого-медико- педагогическую комиссию - специалистами оформляется характеристика на обучающегося. Характеристика для предоставления на ППк выдается родителям (законным представителям).

5. Организация деятельности ППк

5.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБОУ «СШ№2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина» на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

5.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения ребёнка;
 - выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребёнка;
 - динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.
- Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

5.3. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МБОУ «СШ№2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина»;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

5.4. Задачами внепланового ППк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.

5.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

5.6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения

обучающегося.

5.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого- педагогического сопровождения обучающихся

6.1. Рекомендации ППк по организации психологопедагогического сопровождения обучающегося могут содержать следующие положения:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МБОУ «СШ№2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина» /полугодие, учебный год/на постоянной основе (при наличии финансовых возможностей)
- рекомендации по организации особого режима пребывания обучающегося в МБОУ «СШ№2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина»
- другие условия психолого-педагогического сопровождения и организации в рамках компетенции МБОУ «СШ№2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина».

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании заключения членов ППк, педагогов, иных сотрудников МБОУ «СШ№2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина», а также медицинского заключения могут включать особые условия обучения, воспитания и развития:

- обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки / снижение объемов интеллектуальной нагрузки
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (при наличии финансовых возможностей)
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «СШ№2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина».

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно- развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана, образовательного маршрута обучающегося
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ «СШ№2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина».

6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании Согласия родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психологопедагогического обследования и сопровождения специалистами ППк

7. Права и обязанности специалистов ППк

7.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности
- обращаться к педагогическим работникам, директору МБОУ «СШ№2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина», родителям для координации коррекционной работы
- проводить в ОУ индивидуальные обследования воспитанника (медицинские, логопедические, психологические)
- требовать от администрации МБОУ «СШ№2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина» создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей обеспечения инфраструктурой и научно-методической документацией
- получать от директора МБОУ «СШ№2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина» информацию информативно- правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами
- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и созданию психологически адекватной образовательной среды
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психологомедикопедагогических знаний
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам.

7.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции
- в решении вопросов исходить из интересов воспитанника, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессиональноэтическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей, педагогических кадров
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу Учреждения, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы воспитанника и индивидуального подхода к ребёнку
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в МБОУ «СШ№2 - многопрофильная им. Е.И. Куропаткина», разрабатывать индивидуальные программы коррекционно- развивающей работы с воспитанником
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов воспитанников
- вносить в дневник динамического наблюдения ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций, не реже одного раза в квартал
- руководствоваться в своей деятельности профессионально- этическими принципами и нравственными нормами
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей)

- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанника для представления на ЦПМПК.

8. Ответственность специалистов

ППк 8.1. Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов
- обоснованность рекомендаций
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка • ведение документации и её сохранность